

RANGKA KERJA PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK PELAJAR KOLEJ VOKASIONAL DI MALAYSIA

ZAWIYAH M. YUSOF
NURHIDAYATI MOHAMMAD

ABSTRAK

Institusi pendidikan termasuk kolej vokasional semakin banyak mencipta dan mengendalikan rekod elektronik khususnya rekod pelajar. Rekod ini lazimnya dikendalikan oleh pensyarah atau pentadbir dengan tanggungjawab memasuk data ke dalam sistem dikenali sebagai Sistem Maklumat Murid (SMM). Individu ini tidak terlatih dalam bidang pengurusan rekod manakala SMM direka bentuk bagi tujuan storan data sahaja tanpa mengambil kira prinsip pengurusan rekod. Pengurusan rekod menitik berat pengurusan yang mencakupi keseluruhan kitar hayat maklumat daripada penciptaan sehingga pelupusan. Pengendalian rekod elektronik di kolej vokasional juga tidak berpandu kepada sebarang rangka kerja yang seharusnya mengambil kira garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Arkib Negara Malaysia. Kajian ini bertujuan mencadang pembangunan satu rangka kerja bagi mengurus rekod elektronik pelajar di kolej vokasional zon Melaka dan Negeri Sembilan. Kaedah tinjauan mengguna teknik soal selidik dipilih bagi pengumpulan data yang melibatkan 117 responden dari 9 buah kolej. Sejumlah 73% soal selidik diterima kembali. Data dianalisis mengguna SPSS versi 20.0 melibatkan ujian frekuensi, ujian *Pearson Chi-Square* dan ujian korelasi *Rank Spearman* dan *Kendall*. Inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar di Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan memerlukan pendekatan yang bersepadu melibatkan banyak pihak serta perlu berpandu kepada suatu rangka kerja bagi membolehkan inisiatif dilaksanakan secara cekap dan berkesan.

Katakunci: Pengurusan rekod, Kolej vokasional, Rekod elektronik pelajar, Rangka kerja pengurusan rekod, Kolej vokasional zon Melaka dan Negeri Sembilan.

ABSTRACT

Educational institutions including vocational colleges are creating and handling more and more electronic records particularly students' records. Records are commonly handled by either a lecturer or an administrator with the responsibility of inputting data into a system known as Student Information System (SIS). These individuals are not trained in records management while the SIS was designed for only storing the data without taking into consideration the records management principles. Records management concerns with the entire lifecycle of records from creation to disposal. Handling electronic records in the vocational colleges are also not guided by any framework which should incorporate guideline issued by the National Archive of Malaysia. This study seeks to propose a framework for managing students' electronic records of vocational colleges of Malacca and Negeri Sembilan zone. Survey employing questionnaire was used for collecting data involving 117 respondents from 9 colleges. Only 73% of the questionnaires were returned. The data was analysed using SPSS version 20.0 involving three tests such as frequency, Pearson Chi-Square, Spearman's rank and Kendall's correlation. The students' electronic records management initiative at Vocational Colleges of Malacca and Negeri Sembilan zone requires an integrated approach involving many parties and should be guided by a framework to enable the initiative be implemented effectively and efficiently.

Keywords: Records management, Vocational colleges, Students' electronic records, Records management framework, Malacca and Negeri Sembilan zone vocational colleges.

PENGENALAN

Sebahagian besar rekod yang dicipta oleh institusi pendidikan seperti kolej vokasional adalah rekod pelajar seperti rekod permohonan dan kemasukan, rekod kesihatan, rekod kebajikan, rekod akademik dan rekod am yang mengandungi koresponden kepada penjaga (Chifwepa,

2000). Rekod ini jika tidak diurus dengan cekap dan berkesan boleh mendatangkan krisis maklumat. Organisasi menyimpan maklumat dalam jumlah yang besar tetapi tidak dapat diguna lantaran tidak tersedia untuk capaian bagi menyokong pengambilan keputusan. Apabila keadaan sedemikian berlaku, maka maklumat yang sepatutnya menjadi aset strategik dan dapat meningkat kecekapan serta daya saing, bertukar menjadi beban yang melibatkan kos. Tambahan pula, tanpa langkah kawalan, maklumat adalah berisiko kerana mungkin dicapai oleh pihak yang tidak sepatutnya. Justeru, pengurusan rekod wajar diberi keutamaan sejajar dengan usaha kerajaan melakukan transformasi ekonomi daripada berasaskan pengeluaran kepada aktiviti yang bersandarkan kepada maklumat dan pengetahuan selain daripada menjadikan Malaysia sebagai hub pendidikan antarabangsa.

Sejajar dengan pelaksanaan inisiatif kerajaan elektronik (e-kerajaan), organisasi khususnya dalam sektor awam digalakkan mengautomasi proses kerja. Institusi pendidikan tidak terkecuali apabila Kementerian Pendidikan Malaysia mula memperkenalkan Sistem Maklumat Murid (SMM) pada tahun 2004 dengan tujuan menstok data pelajar ke dalam pangkalan data supaya boleh dikongsi bersama oleh pihak yang berkepentingan. Bagaimanapun SMM direka bentuk bagi memenuhi keperluan pengurusan maklumat tetapi tidak mencukupi bagi memenuhi keperluan pengurusan rekod. Malah, prinsip pengurusan rekod tidak diambil kira kerana aktiviti tersebut tidak dipandu oleh sebarang rangka kerja. Tanpa rangka kerja, maka tidak ada dasar yang boleh dijadikan panduan.

LATAR BELAKANG KAJIAN

Arahan mengurus rekod adalah selaras dengan Akta Arkib Negara Malaysia dan sejajar dengan keperluan mematuhi Standard MS ISO 9000 yang diperkenalkan pada tahun 1996 oleh Unit Kemajuan Tadbiran Awam Malaysia (MAMPU). Standard tersebut menyebut rekod perlu disimpan sebagai bahan bukti kepada sesuatu tindakan atau transaksi.

Pengurusan rekod kolej vokasional di negara ini bermula apabila satu sistem pengurusan kualiti yang mengikuti tatacara sistem pengurusan kualiti MS ISO 9001:2008 diperkenalkan pada Mac 2012. Sistem ini dikenali sebagai Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK) dibangun bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan, pengajaran dan pembelajaran yang dapat memenuhi keperluan pelanggan selain daripada mewujudkan keseragaman dan membolehkan Pejabat Pelajaran Daerah (PPD), Jabatan Pelajaran Negeri (JPN) dan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) memperoleh rekod yang seragam.

Kolej vokasional semakin banyak mencipta rekod pelajar secara elektronik namun tidak disertai dengan strategi pengurusan yang sistematik. Rekod disimpan dalam SMM yang terhad kepada fungsi storan dan capaian sahaja kerana SMM direka bentuk bagi tujuan penyimpanan data.

Pada tahun 2009, SMM digabung dengan aplikasi lain seperti Sistem Pengurusan Maklumat Pendidikan (EMIS) dan Sistem Salah Laku dan Disiplin Murid (SSDM) yang dikenali sebagai Sistem Pengurusan Sekolah (SPS). SPS merupakan satu komponen dalam Penyelesaian Bersepadu Projek Rintis Sekolah Bestari (Bahagian Teknologi Pendidikan, 2012). Objektif SPS ialah mewujudkan satu pangkalan data primer maklumat sekolah di seluruh Malaysia. Meskipun semakin banyak sistem dibangun, namun tidak ada yang memenuhi keperluan pengurusan rekod. Pengurusan rekod mempunyai prinsipnya yang tersendiri melibatkan kitar hayat maklumat yang lengkap dari penciptaan hinggalah pelupusan. Tanpa fungsi pelupusan, organisasi terus menyimpan maklumat sehingga jumlahnya menjadi besar dan menimbulkan masalah dari segi storan, capaian dan keselamatan maklumat.

DEFINISI KONSEP

RANGKA KERJA

Rangka kerja ialah suatu keterangan yang menyenarai langkah kerja atau aktiviti tertentu yang perlu dilakukan sebagai panduan bagi membolehkan pelaksanaan sesuatu kerja, fungsi atau tugas (Pusat Rujukan Persuratan Melayu, 2013). Rangka kerja pengurusan rekod elektronik dalam kajian ini ditakrif sebagai suatu keterangan yang menyenarai langkah kerja atau aktiviti tertentu yang dapat diguna sebagai suatu amalan atau panduan yang dapat membantu dan memudah pelaksanaan pentadbiran dan pengurusan berkaitan rekod elektronik pelajar Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan.

REKOD PELAJAR

Rekod pelajar merangkumi rekod permohonan, rekod kemasukan, rekod kesihatan, rekod kebajikan, rekod akademik dan rekod am pelajar yang turut mengandungi surat kepada ibubapa (Chifwepa, 2000). Maklumat yang terkandung dalam rekod pelajar diguna sebagai panduan dan rujukan bagi mengendalikan hal berkaitan pelajar. Rekod pelajar adalah sulit dan perlu disimpan dengan rapi dalam bilik dokumen. Rekod tersebut hanya boleh dicapai oleh orang yang diberi kuasa sahaja seperti guru kelas, guru kaunseling, pentadbir sekolah atau ibu bapa pelajar.

REKOD ELEKTRONIK

Arkib Negara Malaysia (2003) mentakrif rekod elektronik sebagai versi pengkomputeran rekod tradisional kertas dicipta dan disimpan oleh agensi. Sumber rekod elektronik terdiri daripada aplikasi komputer meja (*desktop*) seperti pemprosesan perkataan, Excel, e-mel sehinggalah aplikasi korporat seperti sistem kewangan, sistem sumber manusia dan pangkalan data korporat". Rekod elektronik merupakan rekod yang dijana, disimpan atau dipindah secara elektronik. Sesuatu rekod elektronik boleh mengandungi lebih daripada satu objek seperti laman web, fail elektronik, folder elektronik, mel elektronik dan dokumen elektronik (Public Record Office, 2001; Smith, 2007). Bagi Chen et al. (2011) rekod elektronik pelajar adalah semua maklumat yang dicipta, diterima dan dikekalkan sebagai bukti organisasi secara digital oleh pengguna, pemegang saham atau pembuat keputusan merupakan rekod elektronik. Dalam kajian ini, rekod elektronik pelajar merupakan rekod berkaitan pelajar yang dicipta, disimpan atau dipindah secara elektronik di kolej vokasional. Kolej Vokasional Zon Melaka dan negeri Sembilan mengguna pakai aplikasi SMM bagi mengendalikan rekod pelajar.

PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK

Sistem pengurusan rekod elektronik (SPRE) adalah satu sistem elektronik bagi mengurus rekod dalam apa juga medium. Ini bererti SPRE adalah satu sistem elektronik bagi mengurus rekod kertas atau sistem bagi mengurus rekod elektronik iaitu rekod yang dikomputerkan (Johnston & Bowen, 2005). Menurut National Archive of Australia (2005), SPRE ialah satu sistem automasi yang diguna bagi mengurus penciptaan, penggunaan, penyelenggaraan dan pelupusan rekod elektronik yang dicipta bagi tujuan menyediakan bukti terhadap aktiviti bisnes. Sistem ini mengekalkan maklumat kontekstual (metadata) dan hubungan di antara rekod bagi menyokong nilai pembuktian. SPRE memudah semua proses mengurus rekod yang dicipta secara elektronik atau digital (Robert, 2008). Ini termasuk perkongsian maklumat dalam rekod, capaian yang selamat, dan kawalan rekod. SPRE menawarkan operasi yang berkesan kos, pendekatan kitar hayat yang lengkap bagi mengurus rekod termasuk pemeliharaan rekod digital

bagi jangka masa yang panjang. Selain daripada itu SPRE menawarkan jejak audit dan pendokumenan sistem bagi menunjukkan rekod boleh dipercayai dan dicipta dalam transaksi sesuatu bisnes. Dalam kajian ini, SPRE bermaksud sistem yang diguna bagi mengurus rekod yang dicipta sama ada secara konvensional mahupun digital.

PENYATAAN MASALAH

Pelaksanaan inisiatif pengurusan rekod elektronik di kolej vokasional tidak berpandu kepada dokumen yang dikenali sebagai rangka kerja mahupun dasar. Rangka kerja dan dasar dapat membantu pelaksanaan pengurusan rekod elektronik secara bersepadu, sistematik dan strategik serta mengikuti prosedur yang betul (Magara, 2006; Public Record Office, 2001). Meskipun begitu, pengurusan rekod elektronik tetap diterus lantaran kolej vokasional semakin terdesak dengan tuntutan memenuhi keperluan pensijilan kualiti dan audit di samping perlu sejajar dengan hasrat kerajaan mahu mengangkat kualiti pengurusan pendidikan negara bertaraf dunia. Desakan memenuhi keperluan pensijilan kualiti menyebabkan pengurusan rekod elektronik dilaksanakan kerana rekod adalah asas kepada proses pensijilan tersebut. Bagaimanapun inisiatif pengurusan rekod dilaksanakan tanpa memahami konsep dan prinsip yang sebenar sebaliknya disinonim dengan pengurusan maklumat. Justeru, pengurusan rekod hanya berpandu kepada arahan SPSK yang didasarkan kepada piawaian ISO 9001:2008. Arahan tersebut menjadi rangka kerja bagi mengurus rekod meskipun hanya mengandungi elemen teknologi sahaja (dalam bentuk aplikasi SMM) walhal rangka kerja hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya tiga elemen termasuk elemen dasar dan elemen strategi (Arkib Negara Malaysia, 2011; Clarke & Patterson, 2008; Duranti & Preston, 2007). Justeru, kajian ini mencadangkan pembangunan sebuah rangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik yang mengandungi elemen teknologi, elemen dasar dan elemen strategi bagi kolej vokasional di Malaysia dengan menjadikan kolej Vokasional Zon Melaka Tengah dan Negeri Sembilan sebagai kajian kes.

OBJEKTIF KAJIAN

Kajian ini mempunyai beberapa objektif yang hendak dicapai. Objektif tersebut ialah:

1. mengenal pasti sama ada pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan memahami konsep pengurusan rekod
2. mengenal pasti status pelaksanaan inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar di Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan
3. mengenal pasti sama ada Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mempunyai rangka kerja bagi inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar
4. mengenal pasti sama ada Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan melaksanakan Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK).
5. menyelidiki sama ada pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mengetahui penyimpanan rekod elektronik perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia
6. mengenal pasti sama ada pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mempunyai pengetahuan tentang pengurusan rekod elektronik dan aplikasi Sistem Maklumat Murid
7. membangun satu rangka kerja inisiatif pengurusan rekod bagi kegunaan kolej vokasional di Malaysia

PERSOALAN KAJIAN

Bagi mengoperasional objektif, maka kajian ini merumus beberapa persoalan kajian iaitu:

1. Adakah pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan memahami konsep pengurusan rekod? Jika tidak, mengapa?
2. Adakah Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan melaksana inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar?
3. Adakah Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mempunyai rangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar? Jika tidak, mengapa?
4. Adakah Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan melaksana Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK)? Jika tidak, mengapa?
5. Adakah pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mengetahui penyimpanan rekod elektronik perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia? Jika tidak, mengapa?
6. Adakah pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mempunyai pengetahuan tentang pengurusan rekod elektronik dan aplikasi Sistem Maklumat Murid? Jika tidak, mengapa?

HIPOTESIS KAJIAN

Kajian ini merumus sejumlah sembilan hipotesis nul bagi diuji sama ada ditolak atau diterima sekali gus menjawab persoalan kajian. Hipotesis 1 hingga 6 adalah didasarkan kepada persoalan kajian. Hipotesis 7 hingga 9 pula dirumus bagi melihat hubungan di antara pemboleh ubah bersandar dan pemboleh ubah bebas seperti ditunjuk dalam kerangka konsepsi dalam Rajah 1.

- H1: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak memahami konsep pengurusan rekod elektronik pelajar.
- H2: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak melaksana inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar.
- H3: Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mempunyai rangka kerja bagi inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar.
- H4: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak melaksana Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK).
- H5: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mengetahui penyimpanan rekod elektronik perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia.
- H6: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mempunyai pengetahuan mengurus rekod elektronik mengguna aplikasi SMM.
- H7: Tidak terdapat hubungan yang signifikan di antara inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar dengan kewujudan rangka kerja pengurusan rekod elektronik pelajar.
- H8: Tidak terdapat hubungan yang signifikan antara pemahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar dengan penggunaan aplikasi SMM dalam kalangan pensyarah dan kakitangan.
- H9: Tidak terdapat hubungan yang signifikan antara kewujudan kerangka kerja pengurusan rekod elektronik pelajar dengan pemahaman pensyarah dan kakitangan mengenai konsep pengurusan rekod elektronik pelajar di kolej vokasional.

METOD

Kajian ini mengguna gabungan dua teknik bagi pengumpulan data. Bagi mencapai objektif 1-6, kaedah tinjauan mengguna teknik soal selidik dipilih bagi mengenal pasti status pengurusan rekod elektronik pelajar di kolej vokasional yang dikenal pasti di samping mengenal pasti tahap pengetahuan dan kewujudan rangka kerja. Soal selidik dipilih kerana instrumen tersebut dapat dengan mudah mengumpul data kuantitatif (Creswell, 2009; Robson, 2011) selain daripada melibatkan kos yang rendah berbanding teknik yang lain. Responden yang berada pada lokasi yang jauh juga dapat dicapai dan teknik ini adalah menjimat masa kerana maklumat yang diperoleh mudah dikod (Chua, 2012).

Persampelan kluster melibatkan pemilihan responden dalam kumpulan tertentu (Jackson, 2009). Kumpulan yang dipilih dalam kajian ini ialah pensyarah dan kakitangan pentadbiran di kolej vokasional zon Melaka dan Negeri Sembilan yang terlibat secara langsung dengan pengurusan data pelajar. Sejumlah 117 orang responden melibatkan kedua-dua kelompok daripada Sembilan buah kolej terlibat dalam kajian ini dengan purata 13 responden bagi setiap kolej.

Meskipun responden tidak memiliki kelayakan akademik yang setara, namun kedua-dua kelompok responden ini tidak mempunyai pengetahuan tentang pengurusan rekod. Justeru, kesetaraan dari segi tahap pengetahuan tidak timbul kerana kajian memfokus kepada pengurusan rekod yang mana inisiatif tersebut dikendalikan oleh kedua-dua kelompok responden tanpa sebarang pendedahan kecuali kursus menginput data.

Soal selidik dibina dengan merujuk kepada instrumen yang dibangun oleh Norsheila (2009), Umi Asma dan Zawiyah (2009), Nurul Ulfa (2007), Mariah (2006), Strickland (2005) dan State Records New South Wales (2005). Beberapa pengubahsuaian dilakukan bagi disesuaikan dengan objektif kajian. Soal selidik mengandungi 2 jenis soalan iaitu soalan terbuka dan soalan tertutup. Soalan terbuka bertujuan memberi peluang kepada responden memberi jawapan dan pandangan. Soalan tertutup pula menyediakan pilihan jawapan yang ditetapkan.

Kajian rintis dilakukan melibatkan 20 sampel daripada populasi yang sama. Melalui kajian rintis pemahaman dan kejelasan responden terhadap setiap item yang ditanya serta nilai pekali kebolehpercayaan setiap bahagian dalam soal selidik dapat diketahui. Kebolehpercayaan penting kerana dapat menentu kesahihan data yang dikumpul dan menguji sama ada data dapat memberi maklumat dengan tepat dan bermakna (Aldaibat & Irtaimah, 2012; Othman, 2013).

Data dianalisis mengguna perisian SPSS (*Statistical Package for Social Science*) versi 20.0 melibatkan tiga jenis ujian statistik iaitu Ujian Frekuensi, Ujian Pearson Chi-Square dan Ujian Korelasi Rank Spearman dan Kendall. Ujian Frekuensi bertujuan melihat taburan frekuensi bagi mengetahui kekerapan dan peratus profil responden (jantina, umur, jawatan, unit, kelayakan akademik tertinggi dan kelulusan khas atau sijil profesional dalam bidang pengurusan rekod). Ujian Pearson Chi-Square adalah ujian statistik non parametrik untuk membanding dapatan kajian berpandu kepada pengetahuan sedia ada (Jackson, 2009). Data nominal diguna bagi menjalankan ujian ini. Kajian mengguna Ujian Kebebasan bagi menguji hipotesis yang dirumus. Ujian Korelasi Rank Spearman dan Kendall's pula dilakukan bagi menjelas hubungan yang wujud di antara dua pemboleh ubah. Ujian ini dipilih kerana data yang diperoleh adalah berbentuk nominal dan ordinal.

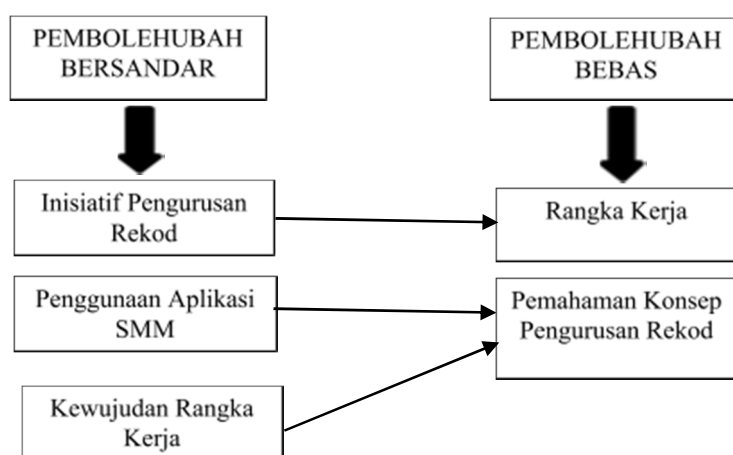
Tinjauan dilakukan bagi mengetahui sama ada terdapat keperluan membangun satu rangka kerja bagi mengurus rekod elektronik bagi kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan. Teknik analisis kandungan dokumen pula dipilih bagi membangun rangka kerja yang dicadang. Dokumen yang dianalisis adalah sama ada dalam bentuk garis panduan atau dasar yang dikeluarkan oleh Jabatan Arkib Negara Malaysia; Arkib Negara New Zealand; Arkib Negara dan Perkhidmatan Rekod Afrika; Public Records Office, UK; Projek InterPARES; dan garis panduan Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti, Kementerian Pendidikan

Malaysia. Dokumen Arkib Negara New Zealand dan dokumen Public Records Office, UK dirujuk kerana kedua-dua negara tersebut telah mantap dalam mengurus rekod elektronik. Dokumen InterPARES pula dirujuk kerana InterPARES adalah sebuah konsortium penyelidikan dalam bidang pengurusan rekod termasuk rekod elektronik yang melibatkan pengkaji dari seluruh dunia.

Analisis terhadap dokumen tersebut penting bagi mengetahui elemen yang menjadi asas dalam pembangunan rangka kerja pengurusan rekod. Selain daripada itu, analisis terhadap kajian lampau turut dilakukan bagi mengetahui elemen rangka kerja pengurusan rekod elektronik yang kerap diguna khususnya di Malaysia.

KERANGKA KONSEP

Kerangka konsep seperti rajah 1 bertujuan menerangkan pemboleh ubah yang diguna dalam kajian. Pemboleh ubah bersandar terdiri daripada inisiatif pengurusan rekod, penggunaan aplikasi SMM dan kewujudan rangka kerja manakala pemboleh ubah bebas terdiri daripada rangka kerja dan pemahaman konsep pengurusan rekod. Hipotesis dirumus (hipotesis 6, 7 dan 8) bagi melihat sama ada terdapat hubungan yang signifikan hubungan di antara pemboleh ubah bersandar dan pemboleh ubah bebas.



RAJAH 1. Kerangka konsepsi kajian

ANALISIS DATA

Sebanyak 117 borang soal selidik diedar kepada responden namun hanya 85 dikembali menjadikan kadar pulangan sebanyak 73%. Jumlah ini mencukupi kerana Nulty (2008) menyarankan kadar pulangan sebanyak 65% adalah memadai. Data dianalisis mengikut urutan persoalan kajian dan bahagian.

BAHAGIAN A: DEMOGRAFI

Responden terdiri daripada 39 orang lelaki dan 46 orang wanita dengan 4 orang berusia 30 tahun ke bawah, 30 orang berusia antara 31 hingga 40 tahun, 38 orang berusia antara 41 hingga 50 tahun dan 13 orang berusia 51 tahun ke atas. Responden terdiri daripada 68 pensyarah (80%) dan 17 orang (20%) kakitangan pentadbiran yang terlibat dengan pengurusan rekod elektronik pelajar. Sampel kajian merangkumi semua unit dalam kolej vokasional - unit pentadbiran 12 orang (14.1%), unit lain 9 orang (10.6%), Unit Bahasa Inggeris 8 orang (9.4%),

7 orang (8.2%) dari setiap unit Bahasa Melayu, unit Sains dan Matematik dan unit Elektronik, 6 orang (7.1%) dari unit Elektrik, Automotif dan Binaan Bangunan, 5 orang (5.9%) dari setiap unit Amalan Bengkel Mesin dan unit Penyejukan Udara, 4 orang (4.7%) dari unit Kimpalan & Fabrikasi Logam dan 3 orang (3.5%) dari unit Pendidikan Islam. Perbezaan taburan responden antara unit disebabkan oleh jumlah pensyarah dan kakitangan yang berbeza dalam setiap unit. Semua responden tidak mempunyai kelayakan profesional dalam bidang pengurusan rekod.

Rekod elektronik pelajar diurus oleh semua kakitangan dari setiap unit dan pada setiap peringkat tanpa mengambil kira latar belakang pengetahuan. Latar belakang yang tidak menjurus kepada pengurusan rekod menimbulkan persoalan sama ada pengurusan rekod dilaksanakan mengikut tatacara dan prinsip yang betul sekali gus integriti dan keselamatan rekod boleh dipertikai.

Soal selidik dibahagi kepada beberapa bahagian dan mengandungi persoalan kajian. Bagi menjawab persoalan kajian, hipotesis perlu dirumus kerana hanya hipotesis yang boleh diuji bagi mengesah atau menolak andaian awal yang dilakukan sebelumnya. Oleh yang demikian, penyataan hipotesis dirumus berdasarkan kepada persoalan kajian.

BAHAGIAN B: PENGETAHUAN TENTANG PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK PELAJAR

H1: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak memahami konsep pengurusan rekod elektronik pelajar.

JADUAL 1. Ujian Pearson Chi-Square untuk menguji hipotesis 1

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	.434 ^a	1	.510
Likelihood Ratio	.440	1	.507
Fisher's Exact Test			
Linear-by-Linear Association	.429	1	.513
N of Valid Cases	85		

a. 0 cells (.0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 7.20.

Hipotesis 1 diuji mengguna Ujian Pearson Chi-Square melibatkan soalan 7 dan 9. Ujian mendapati nilai 'p' yang diperolehi ialah 0.510. Oleh kerana nilai 'p' lebih besar ($0.510 > 0.05$) maka H1 diterima. Ini bererti pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak memahami konsep pengurusan rekod elektronik pelajar.

Konsep pengurusan rekod perlu difahami dengan baik bagi membolehkan maklumat diurus meliputi semua peringkat kitar hayat maklumat bermula dari penciptaan sehingga ke pelupusan. Oleh yang demikian pengurusan maklumat tidak terbatas kepada storan dan capaian sahaja sebagaimana yang diamal. Pengurusan rekod yang sempurna bermula dengan penciptaan, penggunaan, pengendalian, pengawalan, penyelenggaraan dan pelupusan. Justeru, konsep tersebut harus difahami bagi memasti rekod elektronik pelajar diurus dan dipelihara sebaiknya (Azman, 2006; Johnson & Rankin, 2006). Adalah dicadangkan supaya KPM mengeluarkan satu pekeliling tentang pengurusan rekod elektronik pelajar sejajar dengan Dasar dan Pengurusan Arkib Elektronik oleh Arkib Negara Malaysia.

BAHAGIAN C: INISIATIF PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK PELAJAR

H2: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak melaksanakan inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar.

JADUAL 2. Ujian Pearson Chi-Square untuk menguji hipotesis 2

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	22.958 ^a	12	.028
Likelihood Ratio	26.068	12	.010
Linear-by-Linear Association	.268	1	.605
N of Valid Cases	85	12	.028

a. 23 cells (88.5%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 1.06.

Hipotesis 2 diuji mengguna Ujian Pearson Chi-Square melibatkan soalan 16, 17 dan 18. Ujian mendapati nilai 'p' ialah 0.028. Oleh kerana nilai 'p' lebih kecil ($0.028 < 0.05$) maka H2 ditolak. Ini bererti pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan melaksana inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar.

Sejumlah 56.7% menyatakan tidak ada pekeliling khusus mengenainya, 26.7% masih baharu bekerja di kolej vokasional, 13.3% memberi sebab yang lain dan 3.3% menyatakan maklumat mengenai inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar sukar diakses. Pengurusan kolej tetap melaksana inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar meskipun hanya memfokus kepada elemen teknologi sahaja dengan mengguna aplikasi SMM. Penggunaan elemen teknologi sahaja menunjukkan amalan di kolej vokasional adalah tidak menepati rangka kerja seperti yang dicadang oleh Arkib Negara Malaysia (2011); Arkib Negara New Zealand (2008); dan Duranti dan Preston (2007) yang perlu mempunyai 3 elemen iaitu dasar, teknologi dan strategi.

BAHAGIAN D: KERANGKA KERJA INISIATIF PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK PELAJAR

H3: Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mempunyai rangka kerja bagi inisiatif pegurusan rekod elektronik pelajar.

JADUAL 3. Ujian Pearson Chi-Square untuk menguji hipotesis 3

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	3.546 ^a	1	.060
Likelihood Ratio	4.067	1	.044
Fisher's Exact Test			
Linear-by-Linear Association	3.505	1	.061
N of Valid Cases	85		

a. 0 cells (0.0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 5.20.

Hipotesis 3 diuji mengguna Ujian Pearson Chi-Square dengan menumpu kepada soalan 21, 22 dan 23. Daripada ujian, didapati nilai 'p' ialah 0.060. Oleh kerana nilai 'p' lebih besar ($0.060 > 0.05$) maka H3 diterima yang bermaksud Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mempunyai rangka kerja bagi inisiatif pengurusan rekod.

Rangka kerja merupakan suatu keterangan yang menyenarai langkah kerja atau aktiviti tertentu yang perlu dilakukan sebagai panduan bagi membolehkan pelaksanaan sesuatu kerja, fungsi atau tugas. Kewujudan rangka kerja mempunyai kaitan dengan pelaksanaan sesuatu amalan atau proses kerja yang berguna sebagai panduan pelaksanaan bagi menyempurna tugas tertentu (Bakhtiar, 2008). Justeru, tidak hairan jika pensyarah dan kakitangan kolej vokasional tidak memahami konsep pengurusan rekod elektronik pelajar kerana ketiadaan rangka kerja tersebut sedangkan institusi pendidikan perlu mempunyainya bagi membolehkan inisiatif berkenaan dilaksana.

BAHAGIAN E: PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN SEKOLAH KUALITI (SPSK)

H4: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak melaksana Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK).

JADUAL 4. Ujian Pearson Chi-Square untuk menguji hipotesis 4

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	.013 ^a	1	.910
Likelihood Ratio	.013	1	.910
Fisher's Exact Test			
Linear-by-Linear Association	.013	1	.911
N of Valid Cases	85		

a. 0 cells (0.0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 6.20.

Hipotesis 4 diuji mengguna Ujian Pearson Chi-Square. Berdasarkan Ujian, nilai 'p' ialah 0.910. Oleh kerana nilai 'p' lebih besar ($0.910 > 0.05$) maka H4 diterima. Ini bererti pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak melaksana Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK).

Sejumlah 44.4% responden memberi alasan tidak melaksana SPSK kerana ketiadaan pekeliling khusus mengenainya, 20.4% tidak berminat untuk ambil tahu dan memberi sebab lain (pengetahuan tentang aplikasi tidak penting dan tugas memasuk data bukan tugas hakiki pensyarah tetapi adalah tugas pentadbiran), 13% menyatakan arahan SPSK sukar diakses manakala 1.9% responden menyatakan mereka baharu bekerja.

BAHAGIAN F: KEMAHIRAN MENGGUNA APLIKASI SISTEM MAKLUMAT MURID (SMM)

H5: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mempunyai pengetahuan mengurus rekod elektronik mengguna aplikasi SMM.

JADUAL 5. Ujian Pearson Chi-Square untuk menguji hipotesis 6

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	1.583 ^a	1	.208
Likelihood Ratio	1.531	1	.331
Fisher's Exact Test			.216
Linear-by-Linear Association	1.565	1	
N of Valid Cases	85		

a. 0 cells (0.0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 5.80.

Ujian Pearson Chi-Square bagi hipotesis 6 memfokus kepada soalan 31, 32 dan 33. Hasil Ujian mendapati nilai 'p' ialah 0.208. Oleh kerana nilai 'p' lebih besar ($0.208 > 0.05$) maka H5 diterima yang bermaksud pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mempunyai pengetahuan mengurus rekod elektronik mengguna aplikasi SMM.

Analisis deskriptif mendapati 30% responden menyatakan penerangan tentang aplikasi SMM sukar difahami, 20% responden tidak berminat untuk ambil tahu, 13.3% menyatakan aplikasi tidak mesra pengguna manakala 36.7% memberi sebab yang lain. Penciptaan aplikasi perisian seharusnya dapat membantu aliran proses kerja organisasi dilakukan dengan mudah, cepat dan berkualiti. Data dan maklumat yang diinput seharusnya dapat mempercepat dapat semula maklumat.

BAHAGIAN G: HUBUNGAN ANTARA PEMBOLEH UBAH

Dalam bahagian ini, tiga hipotesis dirumus bagi menguji hubungan yang wujud antara pemboleh ubah.

H7: Tidak terdapat hubungan yang signifikan antara inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar dengan kewujudan rangka kerja pengurusan rekod elektronik pelajar

JADUAL 6. Hubungan di antara pengurusan rekod elektronik pelajar dan rangka kerja

			Inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar	Rangka kerja pengurusan rekod elektronik
Kendall's tau_b	Inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar	Correlation Coefficient	1.000	.277*
		Sig. (2- tailed)	.	.011
		N	85	85
	Kerangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik	Correlation Coefficient	.277*	1.000
		Sig. (2- tailed)	.011	.
		N	85	85
Spearman's rho	Inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar	Correlation Coefficient	1.000	.277*
		Sig. (2- tailed)	.	.010
		N	85	85
	kerangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik	Correlation Coefficient	.277*	1.000
		Sig. (2- tailed)	.010	.
		N	85	85

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Berdasarkan nilai korelasi Coefficient Kendall Spearman sebanyak 0.277, dengan nilai Sig 0.011<0.05, H6 ditolak. Ini bererti terdapat hubungan yang signifikan antara kewujudan rangka kerja dengan inisiatif program pengurusan rekod elektronik pelajar.

H8: Tidak terdapat hubungan yang signifikan antara pemahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar dengan penggunaan aplikasi SMM dalam kalangan pensyarah dan kakitangan kolej.

JADUAL 7. Hubungan pemahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar dan penggunaan aplikasi SMM

			Kefahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar	Pengetahuan mengurus rekod elektronik pelajar dengan aplikasi SMM
Kendall's tau_b	Kefahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar	Correlation Coefficient	1.000	.287**
		Sig. (2- tailed)	.	.008
		N	85	85
	Pengetahuan mengurus rekod elektronik pelajar dengan aplikasi SMM	Correlation Coefficient	.287**	1.000

Spearman's rho	Kefahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar	Sig. (2- tailed)	.008	.
		N	85	85
		Correlation Coefficient	1.000	.287**
	Pengetahuan mengurus rekod elektronik pelajar dengan aplikasi SMM	Sig. (2- tailed)	.	.008
		N	85	85
		Correlation Coefficient	.287**	1.000
		Sig. (2- tailed)	.008	.
		N	85	85

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Berdasarkan nilai korelasi Coefficient Kendall Spearman sebanyak 0.287, dengan nilai Sig 0.008<0.05 bererti H7 ditolak. Ini bermaksud terdapat hubungan yang signifikan antara pemahaman konsep pengurusan rekod elektronik pelajar dalam kalangan pensyarah dan kakitangan dengan penggunaan aplikasi SMM.

Analisis data menunjukkan bahawa bukan sahaja pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak memahami konsep pengurusan rekod elektronik pelajar malah mereka tidak mempunyai pengetahuan mengurus rekod elektronik mengguna aplikasi SMM.

H9: Tidak terdapat hubungan yang signifikan antara kewujudan kerangka kerja pengurusan rekod elektronik pelajar dengan pemahaman pensyarah dan kakitangan mengenai konsep pengurusan rekod elektronik pelajar di kolej vokasional.

JADUAL 8. Hubungan rangka kerja pengurusan rekod elektronik pelajar dan pemahaman konsep pengurusan rekod elektronik

			Kefahaman mengenai konsep pengurusan rekod elektronik pelajar	Kewujudan kerangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar
Kendall's tau_b	Kefahaman mengenai konsep pengurusan rekod elektronik pelajar	Correlation Coefficient	1.000	.259*
		Sig. (2-tailed)	.	.018
		N	85	85
	Kewujudan kerangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar	Correlation Coefficient	.259*	1.000
		Sig. (2-tailed)	.018	.
		N	85	85
Spearman's rho	Kefahaman mengenai konsep	Correlation Coefficient	1.000	.259*

pengurusan rekod elektronik pelajar	Sig. (2-tailed)	.	.017
	N	85	85
Kewujudan kerangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar	Correlation Coefficient	.259*	1.000
	Sig. (2-tailed)	.017	.
	N	85	85

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Berdasarkan nilai korelasi Coefficient Kendall Spearman sebanyak 0.259, dengan nilai Sig 0.018<0.05 bererti H8 ditolak. Ini bermaksud terdapat hubungan yang signifikan antara kewujudan rangka kerja pengurusan rekod elektronik pelajar di Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan dengan pemahaman pensyarah dan kakitangan terhadap konsep pengurusan rekod elektronik pelajar.

Ketiadaan rangka kerja inisiatif pengurusan rekod di Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan menyebabkan pensyarah dan kakitangannya tidak memahami konsep pengurusan rekod elektronik pelajar.

BAHAGIAN H: AMALAN PEMATUHAN PENSYARAH DAN KAKITANGAN KOLEJ VOKASIONAL TERHADAP GARIS PANDUAN PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK ARKIB NEGARA MALAYSIA

Bahagian ini merumus satu hipotesis iaitu H6 yang dirumus berdasarkan kepada persoalan kajian 5 iaitu “Adakah pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan mengetahui penyimpanan rekod elektronik perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia? Jika tidak, mengapa?”

H6: Pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mengetahui penyimpanan rekod elektronik perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia

JADUAL 9. Pengujian hipotesis 6

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	.053 ^a	1	.817
Likelihood Ratio	.053	1	.818
Fisher's Exact Test			
Linear-by-Linear Association	.053	1	.819
N of Valid Cases	85		

a. 0 cells (0.0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 5.60.

Hipotesis 6 diuji mengguna Ujian Pearson Chi-Square. Hasil ujian mendapati nilai ‘p’ ialah 0.817. Oleh kerana nilai ‘p’ lebih besar (0.817 > 0.05) maka H9 diterima. Ini bererti pensyarah dan kakitangan Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan tidak mengetahui penyimpanan rekod elektronik perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia.

Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia diterbitkan hasil inisiatif daripada Projek Pemeliharaan Rekod Elektronik Sektor Awam (e-SPARK) bagi membantu pejabat awam di Malaysia mengurus rekod elektronik. Organisasi wajar

mengetahui cara penyimpanan rekod elektronik dengan mematuhi Garis Panduan Pengurusan Rekod Elektronik Arkib Negara Malaysia.

CADANGAN RANGKA KERJA

Rangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar yang dicadang dalam kajian ini adalah mengambil kira beberapa sumber sebagai input seperti analisis kandungan dokumen, sorotan susastera dan tinjauan. Dokumen yang dianalisis adalah dokumen Arkib Negara Malaysia, Arkib Negara New Zealand, Public Records Office, UK, Arkib Negara dan Rekod Perkhidmatan Afrika serta dokumen Projek InterPARES. Analisis dilakukan bagi mengetahui elemen yang lazim diguna sebagai asas dalam pembuatan dasar pengurusan rekod. Tinjauan pula dilakukan dengan tujuan mengetahui sama ada terdapat keperluan membangun satu rangka kerja bagi mengurus rekod elektronik bagi kolej Vokasional zon Melaka dan juga Negeri Sembilan. Sorotan susastera ke atas kajian lampau pula dilakukan bagi memperoleh elemen yang kerap dikaji dalam kajian tentang pengurusan rekod elektronik.

JADUAL 10. Elemen rangka kerja pengurusan rekod elektronik mengikut jenis dokumen

Dokumen/ Elemen	Arkib Negara Malaysia	Arkib Negara New Zealand	Arkib Negara & Perkhidmatan Rekod Afrika	Public Office Record UK	Projek InterPARES
Dasar	√	√	√	√	√
Strategi					
-Program	√	√	√	√	√
-Latihan					
Alat/ teknologi	√	√		√	√
Pengetahuan/ kemahiran		√	√	√	
Bisnes		√	√		
Sumber		√			
Rekod		√			
Metod			√		

Jadual 10 menunjukkan elemen dasar dan elemen strategi merupakan elemen sepunya dalam semua dokumen diikuti oleh elemen alat atau teknologi. Ketiga-tiga elemen ini diakui penting oleh Majlis Perkhidmatan Sosial Kebangsaan Singapura (2007) apabila negara tersebut memberi penekanan terhadap elemen tersebut dalam pembangunan rangka kerja penyelenggaraan sistem dan capaian rekod elektronik.

Susastera menunjukkan kajian tentang pengurusan rekod elektronik di Malaysia memfokus kepada faktor seperti yang ditunjuk dalam Jadual 11.

JADUAL 11. Faktor tumpuan kajian lampau

Kajian/Elemen	Rusnah (2001)	Aliza & Adnan (2009)	Umi & Zawiyah (2009)	Nor Sheila (2009)	Nurul Ulfa et al. (2007)	Raja Abdullah & Roseline (2011)	Wan Satirah & Haider (2012)
Khidmat latihan	√		√	√	√	√	√
Dasar	√			√		√	√
Sokongan pentadbiran	√	√	√	√			
Teknologi		√	√	√			
Kemahiran		√		√	√		
Perundangan	√		√				
Jawatan pengurus rekod						√	√
Manual/panduan	√						
Standard	√						
Arkib		√					
Rakan sejawat			√				
Tanggungjawab / kesediaan			√				
Penyimpanan rekod		√					

Berdasar elemen yang dikenal pasti, kajian ini memilih dasar, teknologi dan strategi sebagai elemen bagi mendasari pembangunan rangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik Kolej Vokasional Zon Melaka dan Negeri Sembilan.

Dokumen dasar yang dirujuk bagi menghasilkan kerangka kerja kajian adalah terdiri daripada dokumen dasar ialah Arkib Negara Malaysia; Arkib Negara New Zealand; Arkib Negara dan Perkhidmatan Rekod Afrika; Public Records Office, UK; Projek InterPARES; dan garis panduan Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti, Kementerian Pendidikan Malaysia. Dokumen ini sahaja tidak dapat membentuk satu rangka kerja yang memandu inisiatif pengurusan rekod tanpa wujudnya proses.

Proses yang terlibat dan perlu diguna bagi melaksana inisiatif ini ialah:

1. Mengguna aplikasi teknologi bagi mengurus rekod melalui penggunaan sistem
2. Strategi yang tersusun mantap bagi melaksana inisiatif pengurusan rekod
3. Sokongan padu daripada pihak pentadbir kolej dan pengurusan pada peringkat Jabatan Pendidikan Negeri dan Kementerian Pendidikan

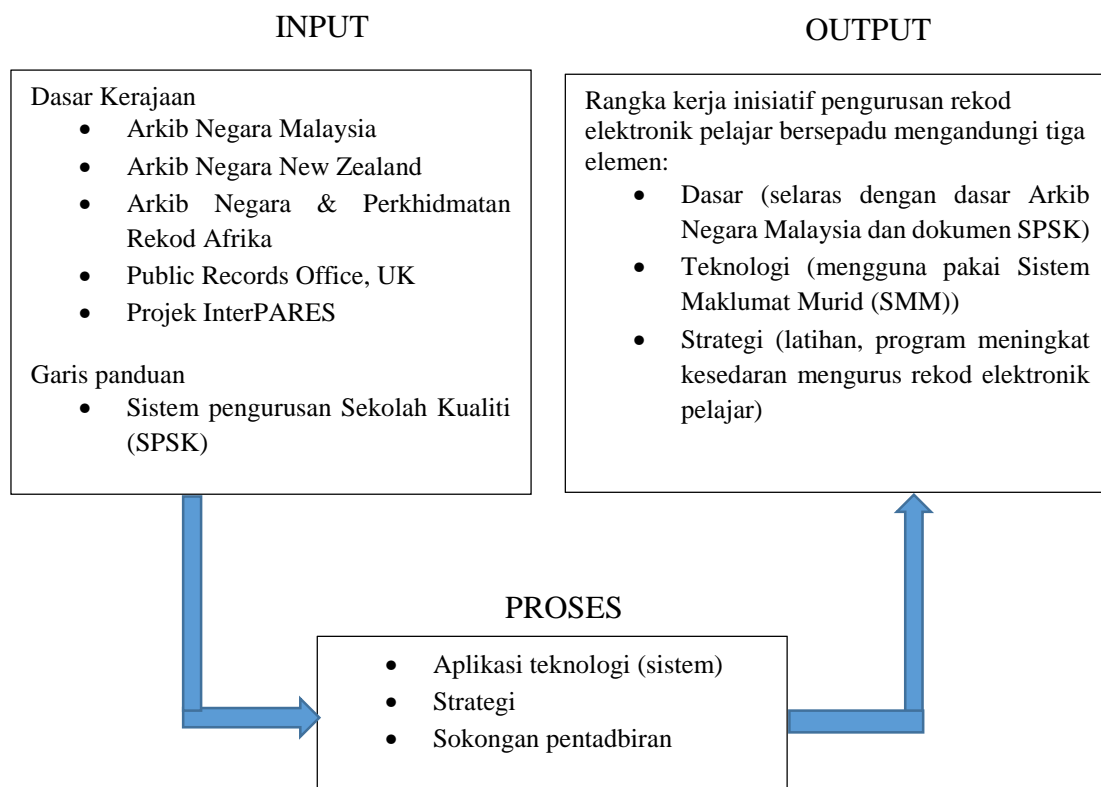
Tanpa proses, dasar yang baik adalah tidak bermakna dan tanpa dasar, aplikasi teknologi tercanggih juga tidak bererti malah hanya mewujudkan satu fenomena dikenali sebagai pengautomasian kalut. Ini kerana organisasi bertindak mengautomasi proses kerja disebabkan oleh jumlah rekod yang besar tanpa memahami konsep dan asas pengurusan rekod elektronik. Apabila ini berlaku maka aplikasi teknologi yang sepatutnya dapat meningkat kecekapan dan daya saing akhirnya menjadi usaha pengautomasian yang kalut, tanpa hala tuju dan boleh berakhir dengan kegagalan. Dasar yang baik dan teknologi mutakhir pula tidak mendatangkan erti tanpa strategi yang mantap dan tersusun bagi melaksana inisiatif tersebut. Justeru, rangka kerja yang lengkap harus mengandungi ketiga-tiga elemen iaitu dasar, teknologi dan strategi.

Memiliki rangka kerja yang komprehensif juga belum memadai tanpa adanya sokongan daripada pengurusan atasan kolej dan seterusnya Kementerian Pendidikan Malaysia. Selagi pengurusan rekod dianggap sebagai sampingan, tidak mendesak dan rekod tidak dianggap sebagai asset strategi yang membantu memperkasa, meningkat kecekapan sehingga boleh membeza di antara organisasi yang cekap dan yang lemah, maka selama itu pengurusan rekod tidak mendapat tempat. Jika demikian keadaanya, Malaysia mempunyai pandangan yang silap

kerana kepentingan inisiatif ini menarik perhatian Presiden Amerika Syarikat yang ke-44, Barack Obama apabila beliau menandatangani Memorandum Presiden – Mengurus Rekod Kerajaan yang menandai bermulanya usaha menyusun dasar dan amalan pengurusan rekod serta membangun rangka kerja mengurus rekod kerajaan abad ke-21 yang bertujuan bagi:

1. memperbaiki prestasi dan mempromosi keterbukaan dan akauntabiliti melalui tindakan agensi pendokumenan dan keputusan;
2. mengenal pasti dengan lanjut dan memindah rekod bernilai tinggi yang dengannya membolehkan generasi akan datang memahami dan belajar daripada tindakan dan keputusan yang diambil oleh generasi semasa;
3. membantu jabatan dan agensi meminimum kos dan operasi secara berkesan (The White House, 2011).

Rajah 2 menunjukkan rangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar yang dicadang.



RAJAH 2. Rangka kerja inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar kolej vokasional

DASAR

Dasar terdiri daripada sama ada akta, peraturan, prosedur atau tata cara. Dasar pengurusan rekod elektronik merupakan satu format yang dibangun bagi memasti penyimpanan dan pemeliharaan rekod elektronik dilaksana mengikut piawaian, mematuhi undang-undang serta dapat menangani masalah penghijrahan rekod elektronik yang sering berlaku seiring dengan perkembangan teknologi maklumat semasa (Public Record Office, 2001; U.S. National Archives and Records Administration, 2013). Organisasi perlu mempunyai dasar bagi mengurus rekod dan maklumat (PRM) kerana tanpanya organisasi boleh kehilangan arah (Mokmin et al. 2013) terutamanya bagi tujuan seperti membina semula aktiviti atau urus niaga,

mengenali pasti lokasi dan menentukan hak capaian kepada maklumat dan membentuk konteks rekod yang dicipta (Aliza & Adnan, 2009).

TEKNOLOGI

Meskipun Kolej vokasional menggunakan aplikasi SMM bagi mengurus rekod elektronik pelajar namun aplikasi tersebut menimbulkan masalah lantaran sifatnya yang tidak mesra pengguna dan manual yang sukar difahami. Mengurus rekod secara elektronik tidak dapat dielakkan selaras dengan usaha kerajaan mengautomasi seluruh kerja pejabat sejajar dengan gagasan kerajaan elektronik. Organisasi perlu memasti rekod elektronik yang sentiasa boleh dicapai dan dibaca di sebalik perubahan dalam perisian dan perkakasan. Meskipun Kementerian Pelajaran membangun Sistem Maklumat Murid (SMM) pada tahun 2004, namun sistem ini perlu penambaan kerana reka bentuknya hanya memenuhi keperluan pengurusan maklumat (stor dan capai) tetapi tidak memenuhi keperluan pengurusan rekod yang mempunyai prinsip yang berbeza (akauntabiliti, telus, integriti, perlindungan, pematuhan, keberadaan, tempoh pegangan dan pelupusan).

STRATEGI

Strategi bersepadu yang terdiri daripada latihan dan program peningkatan kesedaran dalam kalangan pensyarah dan kakitangan dalam pelaksanaan inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar seperti yang dilakukan oleh Universiti Edinburgh wajar dicontohi (The University of Edinburgh, 2012). Latihan membolehkan tugas dilakukan dengan bijak dan mengelak daripada bekerja keras secara berlebihan (Goetsch & Davis, 2012). Latihan hendaklah dirancang bagi jangka masa yang panjang serta menggunakan pendekatan yang berkesan supaya menghasilkan kakitangan terlatih yang mampu mengurus rekod elektronik dengan cekap (Rankin, 2006). Kerajaan harus mewajibkan semua kakitangan mengikuti kursus tentang pengurusan rekod digital seperti yang dilakukan oleh kerajaan New South Wales kerana pada hari ini tidak ada organisasi yang terkecuali daripada mencipta dan mengurus rekod elektronik/digital (Cumming & Findlay, 2010).

SOKONGAN PENTADBIRAN

Inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar perlu mendapat sokongan padu daripada pihak pentadbiran kolej vokasional. Sokongan pihak pengurusan dapat menentukan kejayaan pelaksanaan inisiatif tersebut (Dikopoulou & Mihiotis, 2011; Aldaibat & Irtaimah, 2012; U.S. National Archives and Records Administration, 2013). Kepimpinan dan sokongan pihak pentadbir memainkan peranan yang penting dalam memasti kejayaan pengurusan rekod terutamanya dalam memenuhi tuntutan akta (Mackenzie, 2003). Tanggungjawab mengurus rekod adalah besar serta tidak diberi kepada kakitangan yang tidak terlatih serta menjadikannya sebagai tugas sampingan para pendidik sehingga menjejaskan tugas hakiki (Mariah, 2006).

PENUTUP

Inisiatif pengurusan rekod elektronik pelajar dalam sektor pendidikan perlu berubah sejajar dengan transformasi yang dilaksanakan oleh kerajaan bagi mencapai aspirasi tinggi dalam persekitaran persaingan global. Inisiatif tersebut perlu kepada strategi baharu, diberi keutamaan yang tinggi, dianggap kritikal sejajar dengan perkembangan pada peringkat antarabangsa.

Tiba masanya rekod dilihat sebagai sumber strategik yang menjadi asas kepada pengurusan berkualiti, membantu organisasi meningkat daya saing, akauntabiliti dan integriti. Rekod adalah asas kepada kerajaan yang terbuka, menyokong prinsip telus, dan penglibatan

dan kerjasama. Jika diurus dengan baik, rekod dapat diguna bagi menaksir impak program, memperbaiki proses bisnes, dan berkongsi pengetahuan merentas jabatan kerajaan. Rekod melindungi hak dan minat rakyat, dan bertanggungjawab ke atas tindakan yang diambil malah mendokumen sejarah sesebuah organisasi.

Sejajar dengan saranan mantan Ketua Setiausaha Negara Malaysia, Mohd Sidek Hassan supaya setiap pentadbiran organisasi menubuh satu jawatankuasa pengurusan rekod bagi memantau dan melaksana pembangunan sistem pengurusan rekod, sudah sampai masanya kolej vokasional di Malaysia menyahut seruan tersebut.

RUJUKAN

- Aldaibat, B. F. and Irtaimah, H. 2012. The Role of Strategic Human Resource Management at Jordanian Banking Sector through Implementation Total Quality Management (TQM). *European Scientific Journal* 8(25): 82-112.
- Aliza, I. and Adnan, J. 2009. Towards Establishing a Framework for Managing Trusted Records in The Electronic Environment. *Records Management Journal*, 19(2): 135 -146.
- Arkib Negara Malaysia. 2003. *National Archives Act*. Kuala Lumpur: National Archives of Malaysia. Public Service Portal. http://www2.arkib.gov.my/sarbica/download/philipine_note/Lecture_of_Speakers-International_Seminar_on_Management_of_E-Records/2_Rusniza_Hamdan.pdf [Accessed on 27 Oct 2013].
- Arkib Negara Malaysia. 2011. Dasar Pentadbiran Arkib Negara. <http://www.jpm.gov.my/userfiles/file/DASAR%20PENTADBIRAN%20ARKIB.pdf> [9 Nov 2012].
- Azman, M. I. 2006. *Risk Management and Managing Records*. Oxford: Chandos Publishing (Oxford) Limited.
- Bahagian Teknologi Pendidikan. 2012. http://www.moe.edu.my/btp/?page_id=2472 [9 Dec 2012].
- Bakhtiar, M. S. 2008. Rangka Kerja Pelan Strategik Teknologi Maklumat IPTA Politeknik Malaysia. Tesis Sarjana, Fakulti Teknologi dan Sains Maklumat, Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Chen, H., Nunes, M. B., Zhou, L. and Peng, G. C. 2011. Expanding the Concept of Requirements Traceability: The Role of Electronic Records Management in Gathering Evidence of Crucial Communications and Negotiations. *Aslib Proceedings: New Information Perspectives* 63(2): 168-187.
- Chifwepa, V. 2000. Managing Records at School Level. <http://www.adeanet.org/adeaPortal/adea/downloadcenter/NESIS/E-records-021065.pdf> [4 Oktober 2012].
- Chua, Y. P. 2012. *Mastering Research Methods*. Kuala Lumpur: McGrawHill.
- Clarke, S. and Patterson, A. 2008. Create and Maintain Recordkeeping Standard. http://archives.govt.nz/sites/default/files/S7_Create_and_Maintain_Recordkeeping_Standard.pdf
- Creswell, J. W. 2009. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approches*. Third edition. London: Sage Publications.
- Cumming, K. and Findlay, C. 2010. Digital recordkeeping: are we at a tipping point? *Records Management Journal* 20(3): 265 - 278.
- Dikopoulou, A. and Mihiotis, A. 2011. The Contribution of Records Management to Good Governance. *The TQM Journal* 24(2): 123 - 141.
- Duranti, L. and Preston, R. 2007. International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic records. http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_book_complete.pdf [3 Januari 2013].
- Gay, L. R. and Airasian, P. 2003. *Educational Research Competencies for Analysis and Application*. 7th edition. New Jersey: Prentice Hall.
- Goetsch, D. L. and Davis, S. 2012. *Quality Management for Organizational Excellence: Introduction to Total Quality*. 7th edition. Pearson Publication.
- Johnson, C. and Rankin, M. 2006. *Records Professionals in a Multimedia Age: Turning Lead into Gold?* Oxford: Chandos Publishing (Oxford) Limited.

- Johnston, G.P. and Bowen, D.V. 2005. The Benefits of Electronic Records Management Systems: A General Review of Published and Some Unpublished Cases. *Records Management Journal*, vol. 15(3):131-140.
- Jackson, S. L. 2009. *Research Methods and Statistics: A Critical Thinking Approach*. Belmont: McMillan Publishing Solutions.
- Mackenzie, G. 2003. Managing NAS Records: A Guide for Staff; Records Management Procedures Manual. <http://www.nas.gov.uk/documents/recordsManagementManual.pdf> [1 Dec 2013].
- Magara, E. 2006. A Framework for Integrated Management Information System for Higher Education in Uganda. Tesis PhD, Information Science, University of South Africa.
- Mariah, L. 2006. Kajian Penggunaan Sistem Maklumat Pengurusan Pendidikan Kementerian Pelajaran (SMPP-KP) di Kalangan Guru Sekolah Menengah di Kawasan Melaka Tengah. Tesis Sarjana, Universiti Kebangsaan Malaysia.
- National Archives of Australia. 2005. "Glossary", <http://www.naa.gov.au/recordkeeping/er/guidelines/14-glossary.html> [21 Julai 2014].
- New Zealand Archives. 2008. Create and Maintain Recordkeeping Standard. http://archives.govt.nz/sites/default/files/S7_Create_and_Maintain_Recordkeeping_Standard.pdf [24 Julai 2014].
- Norsheila, I. 2009. Kajian Mengenai Pelaksanaan Program Pengurusan Rekod di Kolej Yayasan Melaka. Tesis Sarjana, Fakulti Teknologi dan Sains Maklumat, Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Nulty, D. D. 2008. The adequacy of response rates to online and paper surveys: what can be done? *Assessment & Evaluation in Higher Education* 33(3): 301–314.
- Nurul Ulfa, A.A. 2007. Aplikasi ICT dalam Pengurusan Rekod: Kajian Kes di Jabatan Kerja Raya Malaysia (JKR). Tesis Sarjana, Fakulti Teknologi dan Sains Maklumat, Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Othman, T. 2013. *Asas Penulisan Tesis Penyelidikan dan Statistik*. Serdang: Penerbit Universiti Putra Malaysia.
- Public Record Office. 2001. *e-Government Policy Framework for Electronic Records Management*. http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/egov_framework.pdf [1 Januari 2013].
- Pusat Rujukan Persuratan Melayu. 2013. Carian PRM@DBP Malaysia. <http://prpm.dbp.gov.my/> [3 Jan 2013].
- Raja, A. Y. and Roseline, M. S. 2011. Electronic Records Management in Malaysia: A Case Study in One Government Agency. Asia-Pacific Conference on Library & Information Education & Practice 2011 (A-LIEP2011). Putrajaya, Malaysia, 22-24 June 2011.
- Rankin, F. 2006. *Implementing EDRMS and shaping the record*. Oxford: Chandos Publishing (Oxford) Limited.
- Robert, F. S. 2008. *Taming the email tiger: Email management for compliance, governance and litigation readiness: A management guide*. New Orleans: BB Publishing.
- Robson, C. 2011. *Real world research; A Resource for Users of Social Research methods in Applied Settings*. 1st edition. West Sussex: John Wiley & Sons Ltd.
- Rusnah, J. 2001. Electronic Records Management in Malaysia: The Need for an Organisational and Legal Framework. *Records Management Journal*, 11(2): 97-109.
- Smith, K. 2007. *Planning and Implementing Electronic Records Management*. London: Facet Publishing.
- State Records New South Wales. 2005. *Records Management Survey Report*. <http://www.records.nsw.gov.au/documents/recordkeeping-surveys/2004%20Records%20Management%20Survey%20Report.pdf> [1st April 2013].
- Strickland, J. D. 2005. *A Survey and Report on Federal Government Agency's: Recordkeeping Policy and Practices*. <http://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/umd-survey-main.pdf> [1 April 2013].
- The University of Edinburgh. 2012. *Records Management Policy Framework*. <http://www.ed.ac.uk/schools-departments/records-management-section/records-management/framework-strategies/policy-framework> [30 Nov 2013].
- U.S. National Archives and Records Administration. 2013. Electronic Recordkeeping: The Critical Success Factors <http://www.archives.gov/records-mgmt/policy/prod1b.html> [20 Nov 2013].

- Umi, A. M. and Zawiyah, M. Y. 2009. Electronic Records Management in the Malaysian Public Sector: The Existence Policy. *Records Management Journal* 19(3): 231-244.
- Wan Satirah, W. M. S. and Haider, A. 2012. Pengurusan Rekod Elektronik Mahkamah: Satu Kajian Kes. *Journal of e-Government Studies and Best Practices* 2012(1): 1-11.
- The White House. 2011. *Managing government records: Presidential memorandum*. Washington DC: Office of the Press Secretary, The White House. <http://www.whitehouse.gov/the-press-office/2011/11/28/presidential-memorandum-managing-government-records> [21 Februari 2014].

Zawiyah M. Yusof
Nurhidayati Mohammad
Fakulti Teknologi & Sains Maklumat,
Universiti Kebangsaan Malaysia.
zawiy@ukm.edu.my

Received : 17 June 2014
Accepted : 19 September 2014